附件1

**保定市徐水区市场建设服务中心**

**2021年单位预算公开说明**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我部门预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

根据《保定市徐水区市场建设服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定》， 保定市徐水区市场建设服务中心的主要职责是：

（一）负责制定全县市场布局的规划、市场建设、组织市场论证，负责市场登记工作。

（二）负责对所辖市场经营活动的日常管理，调节市场纠纷，管理市场物业，提供有偿服务，收取设施租赁费。

（三）配合有关执法部门或受有关执法部门委托，对市场经营者违法违章问题进行查处。

（四）负责所辖市场的防火、防盗工作，配合公安、消防等部门，对市场的日常安全和消防设施管理使用达标情况进行规范和检查。

（五）负责市场的培育开发、引进现代化商业业态，推动市场上档升级。

（六）组织各类庙会、商品交易会。

（七）负责市场统计与分析。

（八）组织市场检查评比、验收。

 (九）承办县委、县政府交办的其它事项。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区市场建设服务中心 | 事业 | 科级 | 财政性资金基本保障 |

第二部分：单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。我单位及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**一、收入说明**

2021年预算收入为359.4万元,其中：一般公共预算收入359.4万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2021年单位支出预算：359.4万元

基本支出357.76万元

 其中：人员经费338.65万元

 日常公用经费19.11万元

项目支出 1.64万元

 其中：本级支出1.64万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排359.4万元，较上年减少6.71万元。其中:基本支出减少8.02万元，主要原因是我单位有职工退休；项目支出增加1.31万元，主要原因是项目支出经费增加。

第三部分：机关运行经费安排情况

2021年我单位机关运行经费安排19.11万元，其中办公费8.64万元，邮电费1.28万元，工会经费、福利费5.44万元，公务用车运行维护费2.7万元，其他支出1.05万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2020年度预算** | **2021年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 与上年一致，无变化。 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 与上年一致，无变化。 |
| 公务用车运行经费 | 3 | 3 | 0 | 与上年一致，无变化。 |
| 公务接待费支出 | 1 | 1 | 0 | 与上年一致，无变化。 |
| 合计 | 4 | 4 | 0 | 与上年一致，无变化。 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，坚持以人民为中心，坚持围绕中心服务大局，坚持高质量发展，努力实现市场有活力、竞争有秩序、发展有质量、安全有保障，提升人民群众满意度。积极引进现代化商业业态，推动市场上档升级。配合公安、消防等部门，对市场的日常安全和消防实施管理使用达标情况进行规范和检查。 按照国家、省、市、区委政府的决策部署，牢固树立红线意识，强化底线思维，坚持生命至上、安全第一的发展理念，坚持以防为主，全力防范化解安全风险，切实保障所辖市场商户人民群众生命财产安全，积极维护社会稳定，力求所辖市场不出现一起安全事故。

二、分项绩效目标

所辖市场安全生产形势持续稳定

绩效目标：推动“党政同责、一岗双责、齐抓共管，严厉打击非法违法生产经营，对所辖市场商户及消费者进行安全生产宣传、检查，坚决消除安全隐患。

绩效指标：安全生产发放宣传纸、悬挂条幅、制作展板及检查次数不低于4次。

三、工作保障措施

1、完善制度建设。建立统一高效的安全管理体系。形成安全生产管理制度。以制度建设为抓手，逐条逐项制定改进措施，完善安全生产管理办法。

2、加强市场管理工作。积极配合安委办、消防、食安办等部门做好有关安全生产及食品安全工作，定期对管辖的个市场的商户进行消防安全日常检查，发放安全生产宣传材料，悬挂安全生产展板、条幅，力求所辖市场不出现一起安全事故。

3、全面实施预算绩效管理。一是加强绩效运行监控。遵循目标导向、权责对等、全面覆盖、突出重点、适时适当的原则，按要求开展绩效运行监控，以及资金使用和绩效目标完成情况，发现问题及时纠正采取措施，合理利用和报送绩效监控结果，确保绩效目标如期保质实现。二是做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对预算资金投向的准确性、安排使用的有效性、投入方式的科学性、产出效益的经济性进行客观、公正的评价，在评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益，实现绩效预算管理的全方位、全过程、全覆盖。三是加强支出管理。为加快预算支出进度，提高财政资金使用效益，更好地促进我单位管理工作，根据区财政局预算支出进度进行考核，严格执行财务管理办法，防止出现突击花钱、违规花钱等违法违纪行为。

4、规范财务资产管理。为了维护国有资产的完全和完整，提高固定资产使用效率，进一步强化固定资产管理，确保国有资产安全，重点加强以下工作：1、固定资产日常管理。严格执行固定资产登记制度，持续加强固定资产台账的建立与完善。2、固定资产验收管理。办理固定资产验收手续时，固定资产验收小组应按照采购合同中约定的固定资产的品目、数量和标准进行验收，如有必要，可聘请相关行业专家。3、固定资产清查管理。核实报废或长期闲置的固定资产原值、已使用年限及折旧提取情况，及时向区财政局国资股核销及备案。

5、加强内部监督。我单位积极贯彻落实各项财政财经政策，严格履行行政事业单位财务管理制度，以加强部门内部控制、建立内审体制机制和强化监督指导为重点，积极开展内部审计工作。

预算项目绩效目标

**1.安全生产专项业务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **521001市场建设服务中心本级** | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521XFBB7OECK9CH8 | **项目名称** | 安全生产专项业务费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 16400.00 | **其中：财政资金** | 16400.00 | **其他资金** | 0 |
| 该项目用于对管辖市场进行安全生产宣传督导工作。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.通过广泛的对各市场商户及消费者进行宣传教育，使他们对安全生产的意识得到提高，以防止安全事故的发生。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 安全生产宣传督导的次数 | 配合安监、消防进行安全生产宣传督导 | ≥8 8次及以上 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 检查完成率 | 市场安全生产宣传督导检查完成情况 | ≥90 90%及以上 | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 工作按时完成率 | 市场安全生产宣传督导检查完成情况 | ≥90 90%及以上 | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 不超年初预算数 | ≤16400 预算控制数 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 宣传督导检查工作完成情况 | 宣传督导检查工作完成情况 | 100% 工作完成率 | 依据工作方案 |

第六部分：政府采购预算情况

2021年，我单位无政府采购预算，空表列示。

附单位政府采购预算表空表。

单位政府采购预算

| 保定市徐水区市场建设服务中心 | 单位：元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为21.77万元（详见下表）。我单位本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2020年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **21.77** |
|  1、房屋（平方米） | 5175.6 | 12.91 |
|  其中：办公用房（平方米） | 755.8 | 12.91 |
|  2、车辆（台、辆） | 1 | 0 |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
|  4、其他固定资产 |  | 8.86 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

4、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

6、机关运行费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。